OGŁOSZENIE NR OKA.2110.6.2025

WÓJT GMINY MOSZCZENICA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY W MOSZCZENICY
UL. KOSOWSKA 1, 97 – 310 MOSZCZENICA

INSPEKTOR DS. INWESTYCJI
nazwa stanowiska pracy

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
   2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2) ustawy o pracownikach samorządowych),
   4) nieposzlakowana opinia,
   5) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
   6) znajomość zagadnień prawa budowlanego, realizacji inwestycji i zamówień publicznych,
   7) posiadanie wykształcenia wyższego,
   8) ukończenie studiów wyższych o kierunku budownictwo, gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura, inżynieria środowiska lub administracja, bankowość, ekonomia,
   9) co najmniej 3-letni staż pracy.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) umiejętność posługiwania się przepisami prawa, w szczególności z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo Budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
   2) mile widziane doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach lub doświadczenie zawodowe poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności,
   3) umiejętność prowadzenia procesu inwestycyjnego,
   4) umiejętność weryfikacji kosztorysów,
   5) umiejętność inwentaryzacji obiektów budowlanych,
   6) mile widziana umiejętność obsługi EZD (Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją),
   7) predyspozycje osobowościowe: sumienność, staranność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres,

8) predyspozycje zawodowe: dobra organizacja pracy, umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw, gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy, wypracowany nawyk poszukiwania wiedzy, studiowania i interpretowania przepisów, umiejętność nawiązywania kontaktów, umiejętność poprawnego formułowania wniosków, umiejętność prowadzenia rozmowy z „trudnym klientem", zdolności komunikacyjne i społeczne.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) wykonywanie wszelkich czynności mających na celu realizację zadania inwestycyjnego, w tym:
   a) przygotowanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycji oraz nadzorowanie procesu uzgadniania,
   b) przygotowanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji i pozwoleń na budowę,
   c) bieżąca kontrola inspektorów nadzoru nad realizacją inwestycji zleconych wykonawcom,
   d) przygotowanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
   e) organizowanie bądź współudział w organizowaniu przetargów na prace projektowe i wykonawcze;
2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktami wykonawczymi,
3) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przez upływem gwarancji,
4) opracowywanie projektów planów finansowych i rzeczowych dotyczących inwestycji,
5) opracowywanie planów inwestycyjnych na podstawie zgłoszeń ludności,
6) współudział w rozliczaniu prowadzonych inwestycji oraz przy sporządzaniu dokumentacji po zakończeniu inwestycji w celu przekazania do majątku gminy
7) współpraca z Inspektoratem Nadzoru Budowlanego,
8) przyjmowanie i przekazywanie projektów inwestycyjnych,
9) prowadzenie korespondencji w zakresie inwestycji z różnymi instytucjami,
10) udział w przeglądach gwarancyjnych,
11) udział w pracach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej w Starostwie Powiatowym w razie nieobecności pracownika ds. Dróg,
12) fundusz sołecki
13) zamieszczanie informacji w BIP Urzędu Gminy.

4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** siedziba Referatu Inwestycji Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości, ul. Kosowska 2, 97-310 Moszczenica, pierwsze piętro, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; praca administracyjno-biurowa związana z opracowywaniem dokumentów, praca przy komputerze (powyżej 4 godz. dziennie) oraz praca na terenie Gminy Moszczenica, użytkowanie sprzętu biurowego, praca z petentem.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**
   w miesiącu lipcu 2025 roku, tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu

przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. **Wymagane dokumenty**:
   1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
   2) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
   3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
   4) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie ze wskazaniem rodzaju stosunku pracy, okresu zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska.
   5) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
   6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, dokumenty poświadczające spełnienie wymagań, o których mowa w pkt 1 i 2 ogłoszenia,
   10) własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz UE L 119 z 04.05.2016) Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofaniu zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne” (Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, Klauzula rekrutacyjna)

   Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może skutkować odrzuceniem oferty.

   Druki oświadczeń oraz druk kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, o których mowa powyżej, do pobrania umieszczone są pod ogłoszeniem o naborze.

7. **Termin składania dokumentów: do 25 sierpnia 2025 roku godzina 12:00.**
   Dokumenty złożone są w terminie, jeśli wpłyną do Urzędu przed upływem ww. terminu. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

8. **Miejsce składania dokumentów:** Biuro Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica. ***Dokumenty składa się w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko pracy, ogłoszenie nr OKA.2110.6.2025”.***

D a r i u s z M a g a c z

Wójt Gminy Moszczenica
/podpis elektroniczny/

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	206197.601079.609370
Nazwa dokumentu	ogłoszenie OKA.2110.6.2025 - Inspektor ds. Inwestycji.pdf
Tytuł dokumentu	ogłoszenie OKA.2110.6.2025 - Inspektor ds. Inwestycji
Sygnatura dokumentu	OKA.2110.6.2025
Data dokumentu	14.08.2025
Skrót dokumentu	BDE01C85B43B9872638BED77E9C379D8861FBA2E
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	14.08.2025 09:57:51
Podpisane przez	Dariusz Magacz Wójt Gminy Moszczenica
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.126.31.31.

Data wydruku: 14.08.2025

Autor wydruku: Dziadczyk Paulina w zastępstwie za Pierzchała Ewa (Podinspektor ds. Administracyjnych)